

DERS BİLGİ FORMU ve DERS İÇERİĞİ

| | | | | |
|---|---|--|---|-----------|
| DERSİN ADI : | İletişim | | | |
| BÖLÜM : | Bilgisayar Teknolojileri | | | |
| PROGRAM : | Bilgisayar Programcılığı | | | |
| DÖNEMİ : | Güz Yarıyılı III. Dönem | | | |
| DERSİN DİLİ : | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | ○ | ○ | ● | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE ve DAĞILIMI | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (İş Yeri Eğitimi, Araştırma, Proje, Ödev) | Toplam |
| | 3 | 42 | 33 | 75 |
| KREDİ | Ders Kredisi | AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi) | | |
| | 2 | 3 | | |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI ve YETERLİKLER | Çevresiyle sözlü iletişim kurabilecektir. Yazışma standartlarına göre yazılı iletişim kurabilecektir. Beden dilini etkili kullanarak çevresiyle sözsüz iletişim kurabilecektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ ve DAĞILIMI (MODÜLLER ve HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | İçerik / Konular | | |
| | 1 | Sözlü iletişim kurmak. | | |
| | 2 | Sözlü iletişim kurmak. | | |
| | 3 | Yazılı iletişim kurmak. | | |
| | 4 | Yazılı iletişim kurmak. | | |
| | 5 | Yazılı iletişim kurmak. Sözsüz iletişim kurmak. | | |
| | 6 | Sözsüz iletişim kurmak. | | |
| | 7 | Sözsüz iletişim kurmak. | | |
| | 8 | Biçimsel (formal) iletişim kurmak. | | |
| | 9 | Biçimsel (formal) iletişim kurmak. | | |
| | 10 | Biçimsel (formal) iletişim kurmak. Biçimsel olmayan (informal) iletişim kurmak. | | |
| | 11 | Biçimsel olmayan (informal) iletişim kurmak. | | |
| | 12 | Biçimsel olmayan (informal) iletişim kurmak. | | |
| | 13 | Örgüt dışı iletişim kurmak. | | |
| 14 | Örgüt dışı iletişim kurmak. | | | |